



Marché des Titres Publics
Animé par L'Agence UMOA-Titres



TERMES DE RÉFÉRENCE

POUR LE RECRUTEMENT D'UNE AGENCE ÉVÉNEMENTIELLE DANS LE CADRE DE L'ORGANISATION DE LA JOURNÉE D'ÉCHANGES SUR LES TITRES SOUVERAINS



UMOA-Titres
Bâtir un Marché intégré des Titres Publics

www.umoatitres.org

Boulevard Général De Gaulle. BP 4709 Dakar – RP Sénégal
Tél. : +221 33 849 28 28
E-mail : umoatitres@umoatitres.org

I. CONTEXTE

UMOA-Titres (UT) est une institution publique régionale créée pour accompagner les États membres de l'Union dans la mobilisation de ressources financières sur les marchés de capitaux.

Dans le cadre de l'élargissement et de la diversification de la base des investisseurs, UT entend mener des actions susceptibles d'améliorer le fonctionnement et l'efficacité du Marché des Titres Publics (MTP).

À ce titre, l'instauration d'événements visant la promotion du MTP, organisés à fréquence régulière, a été identifiée comme un des moyens pour renforcer la connaissance du marché des titres publics ainsi que ses mécanismes de fonctionnement auprès des investisseurs institutionnels. Elle vise aussi le positionnement des instruments du MTP comme des actifs de référence en matière d'investissement.

Ces événements constitueraient également des opportunités d'échanges plus récurrentes entre les acteurs et experts dudit marché.

Par conséquent, nous sommes à la recherche d'une agence de communication spécialisée dans l'évènementiel pour nous appuyer dans l'organisation de cette première édition dénommée **“Journée d'Echanges sur les Titres Souverains”** (JTS).

Les objectifs sont visés lors de cette journée sont entre autres :

1. Promouvoir le Marché des Titres Publics et ses instruments :

- Asseoir le positionnement du Marché des Titres Publics en tant que véritable option d'investissement ;
- Renforcer la perception de UT en tant qu'acteur incontournable du Marché des Titres Publics ;
- Partager la vision, les défis et les perspectives du MTP ;
- Echanger avec les acteurs du marché sur les techniques de gestion de portefeuille ;
- Informer et sensibiliser les intermédiaires de marché sur l'intérêt et la valeur ajoutée des produits du MTP dans la gestion de portefeuilles d'actifs financiers ;
- Donner aux intermédiaires de marché l'opportunité de nouer de nouveaux contacts et de conclure des affaires.

2. Offrir une plateforme de réseautage aux acteurs du marché financier régional :

- Promouvoir un dialogue de haut niveau et développer un réseautage visant à attirer les investissements du secteur non bancaire ;

- Fournir à UT une opportunité de fiabiliser et d'accroître sa base de contacts et la base d'investisseurs sur le MTP

II. OBJECTIFS, MISSIONS ET CIBLES

1. Objectifs

- Proposer à UT une solution créative, adaptée aux besoins et à l'image souhaitée pour ce type d'événement ;
- Appuyer UT dans l'organisation efficiente de la JTS.

2. Missions

L'agence de communication aura pour principale mission d'appuyer UT à mettre en œuvre une stratégie événementielle dans le but d'organiser un événement professionnel. Le prestataire est invité à faire des propositions innovantes, permettant à UT d'organiser un événement de qualité. Il va de soi qu'une bonne stratégie de communication devra être déployée pour atteindre efficacement les cibles indiquées

3. Cibles

- Prioritaires : Assurances, Fonds de pension, SGO, SGI, Banques Teneurs de Comptes (actifs dans la distribution de produits financiers aux autres catégories d'investisseurs) ;
- Secondaires : les Grandes Entreprises de l'Union.

III. DURÉE DE LA MISSION

La mission débute à la signature du contrat. La fin de la mission ne devra pas excéder un mois après la JTS dans le but de finaliser les derniers livrables.

IV. CONFIGURATION DE L'ÉVÈNEMENT

Cet événement permettra de faire connaître le Marché des Titres Publics et favorisera des échanges sur les opportunités d'investissement dans l'Union. Il constituera également une plateforme du réseautage entre experts et investisseurs.

- **le thème général de l'événement est : Diversification de la base des investisseurs : Une gamme de services adaptés aux besoins de la clientèle et aux évolutions du marché des titres publics**

- Participants attendus : 150
- Lieu : Abidjan
- Date estimée de l'événement : 8 novembre 2023

- Durée : Une Journée
- Format : présentiel

L'accès à l'évènement est gratuit et se fait à travers des invitations nominatives qui seront envoyées à une sélection d'investisseurs de qualité et d'invités VIP. Des badges nominatifs seront conçus pour l'accès en présentiel. L'évènement sera retransmis sur la chaîne YouTube de UT ainsi que le site web dédié à l'évènement.

V. PRESTATIONS ATTENDUES

Les prestations suivantes sont attendues dans le cadre de l'organisation de l'évènement :

- la proposition d'une salle pouvant contenir 150 personnes et restauration (buffet déjeuner et 02 pause-café) ;
- la mise à disposition de 4 hôtesse habillées aux couleurs de l'Institution ;
- la conception de supports de communication :
 - Visuel de l'évènement et déclinaisons (réseaux sociaux, dossier de presse, bannières digitales, kakémono, brochure A5, chevalet, banderole, bloc note, stylo et sac) ;
 - Dossier de presse ;
 - Supports de communication : 150 brochures A5 de l'évènement (infographie à prévoir), 02 banderoles (1,5 m x 3 m), 03 kakémonos, 05 chevalets porte noms en plexi (210 x 70 mm), 150 bloc- notes brandés A5 de 50 pages, 150 stylos brandés grand public, 150 sacs brandés 19 x 25 cm ;
 - Production de vidéos : publiportage de 1m30 et 3mn ;
 - Production de photos : version numérique ;
 - Proposition et mise en œuvre d'un dispositif de communication digitale ;
 - Production d'un mini site avec la charte graphique de UT (pour l'inscription des participants et la confirmation des invitations, publications de certains supports de communication. Le format proposé sera validé par UT.
 - Production d'un rapport d'évaluation des actions mise en œuvre

VI. PROFIL DU SOUMISSIONNAIRE

Le soumissionnaire doit :

- justifier d'une expérience avérée dans l'organisation d'évènements institutionnels (avoir organisé au moins 3 événements institutionnels) ;
- justifier d'une expérience en relations publiques ;
- justifier d'une expérience dans l'élaboration d'instruments digitaux de promotion comme les sites internet, les applications mobiles (etc.) et dans le déploiement de dispositifs digitaux liés à un évènement ;
- avoir d'excellentes aptitudes interpersonnelles et de communication ;

- démontrer sa bonne connaissance de l'environnement de la zone UMOA : détenir (ou avoir détenu) un ou plusieurs client(s) contractuel(s) opérant sur au moins deux (2) pays de la zone (dont la Côte d'Ivoire) ;
- démontrer sa bonne connaissance du secteur financier : détenir (ou avoir détenu) au moins deux établissements financiers comme clients contractuels ou idéalement, des institutions financières internationales.

VII. MODALITÉ DE PRÉSENTATION DE L'OFFRE

VII.1. Présentation de l'offre

L'offre technique sera présentée en version électronique dans une clé USB et l'offre financière en version physique un (1) exemplaire, sous plis fermés et scellés. **Les propositions techniques et financières seront placées dans des enveloppes différentes portant chacune le titre correspondant.**

Une enveloppe comportant les deux (02) offres portera les mentions suivantes :

Au coin supérieur gauche :

OFFRE POUR LA SÉLECTION D'UN CABINET POUR L'ORGANISATION D'UN ÉVÈNEMENT EN CÔTE D'IVOIRE

Au centre :

**MONSIEUR LE DIRECTEUR DE UMOA-Titres
BOULEVARD DU GENERAL DE GAULLE
5^{ème} ETAGE BUREAU 528
DE L'IMMEUBLE DE L'AGENCE PRINCIPALE DE LA BCEAO DE DAKAR
BP : 4709 DAKAR - RP - SENEGAL**

NB : l'enveloppe comportant les deux (02) offres (technique et financière) ne doit avoir aucune mention permettant d'identifier le soumissionnaire tel que le cachet, le logo, la signature ou le symbole du soumissionnaire.

VII.2. Proposition technique

Le soumissionnaire devra fournir les informations ci-après :

1. une lettre de soumission de l'offre technique conformément au modèle obligatoire en annexe 1 ;
2. une présentation contenant les missions déjà effectuées et ses références financières (chiffre d'affaires et résultats des trois (3) derniers exercices) ;

3. une note claire et précise faisant état de la bonne compréhension des termes de référence et présentant la méthodologie proposée dans le cadre de l'exécution du contrat ;
4. le Curriculum Vitae des membres de l'équipe;
5. tout document complémentaire jugé utile qui pourrait être ajouté à l'offre et démontré de la compétence et de l'expertise du soumissionnaire.

VII.3. Proposition financière

Le soumissionnaire devra fournir une lettre de soumission de l'offre financière conformément au modèle obligatoire en annexe 2.

L'offre financière doit mettre en évidence la valorisation des besoins estimatifs cités ci-dessous et doit parvenir à UT **sous pli fermé. Elle doit être séparée de l'offre technique comme indiqué plus haut** et être exprimée hors taxes en francs CFA. Elle devra inclure tous les frais nécessaires à la bonne conduite de la mission.

La langue de travail pour cet appel d'offres est le français. Toute offre formulée dans une langue autre que le français ne sera pas recevable.

Les prix seront fermes et non révisables. En cas de contradiction entre les montants en lettres et les montants en chiffres, les premiers feront foi. En cas de conflit entre le montant inscrit sur la lettre de soumission de l'offre financière et celui des devis assujettis, le montant de la lettre de soumission fera foi.

Toute prestation proposée par le soumissionnaire dans sa proposition et pour laquelle aucun prix n'est fourni, sera considérée comme incluse dans l'offre principale et ne donnera lieu à aucune facturation supplémentaire. Le montant de l'offre du soumissionnaire doit correspondre à 100% des livrables requis pour ce marché.

VII.4. Groupement de consultants

En cas de groupement, les consultants concernés doivent présenter dans leur soumission, l'acte constitutif du groupement signé par les parties. Ce document doit en outre indiquer le chef de file dudit groupement. Dans le cadre du présent appel à concurrence, seuls les groupements solidaires sont autorisés.

VIII. ÉVALUATION DES OFFRES

UT se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute offre, et d'annuler l'appel d'offres en rejetant toutes les offres, à tout moment, avant l'attribution du marché.

L'évaluation des offres sera conduite en deux (2) phases :

1. l'analyse des propositions techniques ;
2. l'analyse des propositions financières.

Des pièces administratives et financières complémentaires attestant de la régularité et des performances techniques et financières pourraient être exigées au soumissionnaire attributaire avant la signature du contrat de marché.

Préalablement à l'évaluation des soumissions, le commanditaire se réserve le droit de procéder à la vérification de l'éligibilité des soumissionnaires vis-à-vis de :

- l'administration fiscale et de la sécurité sociale
- la réglementation relative au financement du terrorisme en vigueur
- la réglementation relative à la lutte contre le blanchiment de capitaux en vigueur dans l'Union Monétaire Ouest Africaine (UMOA).

Dans un premier temps, seules les propositions techniques seront ouvertes et examinées au regard des exigences définies dans les termes de référence. Ensuite, les propositions financières des soumissionnaires dont les offres techniques ont atteint le score minimal de 70 points sur 100 seront ouvertes et analysées. Enfin, une synthèse des notes techniques et financières sera faite pour retenir le soumissionnaire le mieux disant.

VIII.1. Évaluation des propositions techniques

L'évaluation technique s'appuiera sur les critères suivants :

1. l'expérience et les compétences du soumissionnaire pour la mission (45 points) :

- L'expérience du soumissionnaire dans le domaine évènementiel justifiée par des attestations de service fait ou de bonne exécution ;
- L'expérience du soumissionnaire dans la mise en œuvre et le suivi de dispositif digital ;
- L'expérience du soumissionnaire sur le volet de la communication institutionnelle lié à un évènement ;
- Les missions effectuées et la nature des clients contractuels ;
- La capacité du soumissionnaire à déployer une stratégie de communication adaptée pour atteindre les cibles indiquées (prioritaire et secondaire).

2. l'approche méthodologique et le plan de travail (55 points) :

- la présentation de l'offre ;
- les dispositions envisagées pour un accompagnement ;
- la qualification professionnelle des intervenants clés de la mission ;
- la compréhension de la problématique ;
- la pertinence de la méthodologie de travail proposée.

Seules les propositions techniques qui auront totalisé un minimum de 70 sur 100 points seront qualifiées pour l'évaluation financière. Au cas où aucun des consultants en lice n'a obtenu le score

minimal de qualification ci-dessus indiqué, UT se réserve le droit d'inviter à des négociations le consultant qui aurait réuni la note technique la plus élevée.

VIII.2. Évaluation des offres financières

Les offres financières seront notées sur un total de 100 points. Seules les propositions financières relatives aux propositions techniques des soumissionnaires ayant présenté une réponse aux termes de référence seront ouvertes. Après la vérification de la régularité, les coûts ajustés feront l'objet de notation. L'offre la moins disante obtiendra la note maximale de 100 points. Les autres propositions qualifiées auront une note financière (NF) calculée sur la base de la formule suivante :

$$NF = (PO/P) \times 100$$

Avec : PO = Prix de l'offre la moins disante retenue
P = Prix proposé par le soumissionnaire considéré

VIII.3. Notation totale

La note totale de chaque offre de services retenue sera calculée en additionnant :

1. 80% des points obtenus pour l'offre technique ;
2. et 20% des points obtenus pour l'offre financière.

Les soumissionnaires seront classés par ordre décroissant de la note totale. Le prestataire retenu sera celui qui aura obtenu la note totale la plus élevée. Toutefois, avant l'attribution du contrat, des négociations techniques et financières seront menées avec ce dernier en vue de parvenir à un accord sur tous les points. En cas d'échec des négociations, UT se réserve le droit d'engager des négociations avec le soumissionnaire classé deuxième. Le délai de négociation ne devrait pas excéder un (1) mois à compter de la date de notification provisoire au soumissionnaire, sauf accord préalable écrit de l'UT.

IX. DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

IX.1. Date et lieu de dépôt des offres

Les offres devront parvenir au Siège de UMOA-Titres **le 25 septembre 2023 à 12H (heure de Dakar) au plus tard, délai de rigueur**, à l'adresse ci-après :

UMOA-Titres
5^{ème} ETAGE BUREAU 528
DE L'IMMEUBLE DE L'AGENCE PRINCIPALE DE LA BCEAO DE DAKAR
BOULEVARD DU GENERAL DE GAULLE
BP 4709 DAKAR – SENEGAL

Les offres transmises dans les délais requis notamment par la poste, DHL (ou équivalent), ou Chronopost seront acceptées, le cachet de l'expéditeur faisant foi. Toutefois, aucune offre soumise par messagerie électronique ne sera acceptée.

IX.2. Notification du résultat de l'analyse de l'offre

Le soumissionnaire retenu sera informé avant l'expiration de la période de validité de son offre.

Les termes de la collaboration avec le soumissionnaire retenu seront régis par un contrat de prestation de services. Après l'attribution du marché, les autres soumissionnaires seront informés de l'issue de l'évaluation, par écrit, au soin du commanditaire.

IX.3. Informations complémentaires

Les demandes d'informations complémentaires doivent parvenir à UT au moins dix (10) jours avant la date limite de remise des offres, sous peine de rejet, à la discrétion du commanditaire. UT se réserve le droit de ne pas donner suite à toute demande de renseignements parvenue hors délai.

Préalablement au dépôt des soumissions, les candidats intéressés sont priés de manifester leur intention par courrier électronique à l'adresse mail suivante : administration@umoatitres.org

X. CONFIDENTIALITÉ

Dans le cadre de la présente mission, chaque partie s'engage à préserver le caractère confidentiel de toute information communiquée comme telle. Ainsi, le soumissionnaire est tenu notamment de :

- garder confidentiels tous documents et informations de quelque nature qu'ils soient, qui lui ont été communiqués par UT ou dont il a eu connaissance, quels qu'en soient la forme, le support et le contenu, dans le cadre de l'exécution de sa mission ;
- n'utiliser ces documents et informations qu'aux seules fins d'exécuter les obligations mises à sa charge. En conséquence, même après la cessation du contrat, le soumissionnaire ne peut les communiquer à des tiers ou les exploiter dans ses relations avec ceux-ci, sans avoir obtenu, au préalable, l'autorisation écrite de UT ;
- prendre toutes les dispositions nécessaires, notamment auprès des membres de son personnel appelés à prendre connaissance de ces documents ou à connaître ces informations, pour prévenir et éviter leur divulgation à des tiers, de quelque manière que ce soit (le soumissionnaire répond entièrement des manquements en la matière) ;
- restituer, sans délai à UT, à sa demande, au terme de l'exécution de la présente mission ou à la date d'approbation du rapport final, les documents, statistiques, rapports, données et autres informations qu'elle juge confidentiels.

ANNEXE 1 : Formulaire de soumission de l'offre technique

(Indiquer le lieu et la date)

A l'attention de :

MONSIEUR LE DIRECTEUR DE L'AGENCE UMOA-Titres

Objet : Termes de référence pour le recrutement d'une agence événementielle dans le cadre de l'organisation de la journée d'échanges sur les titres

Nous, soussignés.....soumettons par la présente, une proposition technique pour le recrutement d'une agence événementielle dans le cadre de l'organisation de la journée d'échanges sur les titres.

Nous déclarons par la présente que toutes les informations et affirmations faites dans cette offre sont authentiques et acceptons que toute déclaration erronée puisse conduire à notre disqualification.

Notre proposition engage notre responsabilité et, sous réserve des modifications résultant d'éventuelles négociations du marché, nous nous engageons, si notre proposition est retenue, à commencer la prestation, au plus tard à la date convenue lors des négociations.

Signataire mandaté

Nom et titre du signataire

ANNEXE 2 : Formulaire de soumission de l'offre financière

(Indiquer le lieu et la date)

A l'attention de :

MONSIEUR LE DIRECTEUR DE L'AGENCE UMOA-Titres

Objet : Termes de référence pour le recrutement d'une agence événementielle dans le cadre de l'organisation de la journée d'échanges sur les titres

Nous, soussignés.....soumettons par la présente, une offre de prix pour le recrutement d'une agence événementielle dans le cadre de l'organisation de la journée d'échanges sur les titres pour un montant deFCFA HT/HD.

Nous déclarons par la présente que toutes les informations et affirmations faites dans cette offre sont authentiques et acceptons que toute déclaration erronée puisse conduire à notre disqualification.

Notre proposition engage notre responsabilité et, sous réserve des modifications résultant d'éventuelles négociations du marché, nous nous engageons, si notre proposition est retenue, à commencer la prestation, au plus tard à la date convenue lors des négociations.

Signataire mandaté

Nom et titre du signataire